

Fortbildungskonzept

Schule ist stärker als andere Institutionen eine auf Personen bezogene und von Personen getragene Organisation, die einen öffentlichen Erziehungs- und Bildungsauftrag zu erfüllen hat. Die Motivation, Kompetenz und Professionalität der Lehrkräfte, sowie deren Kooperationsbereitschaft und -fähigkeit beeinflussen die Qualität der entsprechenden Lern- und Lehrprozesse entscheidend. Dies gilt auch für ihr Zusammenwirken mit Schülerinnen, Schülern, Eltern, Betrieben und weiteren Partnern. Systematische Personalentwicklung ist deshalb von zentraler Bedeutung für Erfolg und Wirksamkeit der Schule.

1. Zielsetzung

- Individuelle, pädagogische, fachdidaktische und methodische Qualifizierung von Lehrkräften.
- Qualitätsentwicklung von Schule auf der Grundlage des Schulprogramms.

2. Rechtliche Grundlagen

Nach § 51 Abs. 2 NSchG „**Die Lehrkräfte sind verpflichtet, sich zur Erhaltung der Unterrichtsbefähigung in der unterrichtsfreien Zeit fortzubilden.**“

Zur Deckung der anfallenden Kosten steht ein **Basisbudget** des Landes Niedersachsen zur Verfügung, z. B. für Reisekosten bei Schulfahrten, Mittel für SchiLF.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter führt die laufenden Verwaltungsgeschäfte. Sie oder er hat dabei jährlich einen Plan über die Verwendung von Haushaltsmitteln zu erstellen und die Budgets (§ 32 Abs. 4 und § 111 Abs. 1) zu bewirtschaften.

3. Fortbildungsbedarfsermittlung

3.1 Fortbildungsbedarfsermittlung im Kollegium via Fragebogen

Diesbezüglich wird ein Fragebogen (s. Anlage 4) zu den folgenden Bereichen ausgehändigt, von den KollegInnen ausgefüllt und ausgewertet.

- Individuelle Fortbildung
- Fortbildung des Teilkollegiums
- Fortbildung des Kollegiums (SchiLF)

3.2 Auswertung des Fragebogens

- Eine Rangfolge der Fortbildungswünsche wird regelmäßig ermittelt.
- Die Aufnahme in den Fortbildungsplan erfolgt.
- Fachkompetenzen für schulinterne Fortbildungsangebote werden gesichtet.
- Externe Referenten/Moderatoren sollen organisiert werden.
- Die Erstellung des Fortbildungsplans erfolgt. (s. Anlagen 1 – 3)

4. Grundsätze der Fortbildung

- Die Angebote sollen dem Schulprogramm bzw. Masterplan, den Fachkonferenzvorschlägen und den individuellen Wünschen entsprechen.
- Fortbildungen werden auf der Grundlage einer Bedarfsermittlung, des Masterplans/Schulprogrammes und der Fachkonferenzen im Fortbildungsplan für einen bestimmten Zeitraum verankert.
- Die Teilnahme an einer SchiLF ist für das gesamte Kollegium verpflichtend.
- Eine individuelle Fortbildung sollte mindestens einmal pro Schuljahr durchgeführt werden.
- Im Fortbildungsplan wird die Finanzierung aus dem Schulbudget nach Kalenderjahr festgeschrieben.
- An der Info-Tafel „Fortbildung“ wird über aktuelle Angebote informiert.

5. Info-Tafel „Fortbildung“ im Lehrerzimmer

Die Schulleiterin und die KollegInnen...

- informieren über Angebote der regionalen Lehrerfortbildung und von Fremdanbietern.
- sind für die Info-Tafel verantwortlich. Sie sammeln, sichten und prüfen alle Angebote.

6. Organisation

- Schulexterne, individuelle Fortbildungen werden auf dem Dienstweg beantragt.
- Die Schulleiterin genehmigt diese nach dem Fortbildungsplan, den Budgetmitteln und den dienstlichen Belangen.
- Der Vertretungsunterricht ist durch die Schulleitung zu organisieren.
- Individuelle Fortbildungen von Lehrkräften in der unterrichtsfreien Zeit werden angezeigt und die Teilnahme in der Personalakte dokumentiert.
- Über Themen aus Fortbildungen soll auf Dienstbesprechungen berichtet werden.
- Eine Absprache über Fortbildungen von KollegInnen der jeweiligen Fachbereiche erfolgt in den Fachkonferenzen.
- Die Organisation von Schulinternen Lehrerfortbildungen (SchiLF) wird durchgeführt.

Stand: Dezember 2012